



СЕМЕРО РЕМОНТА ЖДУТ

Для жителей дома 1А по улице Карла Либкнехта (на снимке) год начинается с радостного события. В 2020 году в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора, на счете которого собственники помещений формировали фонд капитального ремонта, в их доме будут улучшены условия проживания.



В число счастливиц попали еще шесть домов: №6 по ул. Рабочей молодежи, №12 по ул. Восточная, №30 по ул. Евстигнеева, №1 Б по улице Карла Либкнехта и два дома №№73 и 77 по ул. Энгельса. Подрядчики обновят фасад и крышу, заменят внутридомовые инженерные системы, а по адресу: ул. Рабочей молодежи, д. 6, средства выделят и на обустройство

подвала. Всего на капитальный ремонт домов будет потрачено 70,5 млн рублей.

В ближайшее время управляющие компании — ООО «УК ЖКХ» и МУП «Гор. ЖКХ» уведомят собственников многоквартирных домов о принятом решении.

Подробнее о перечне строительных работ и выделенных средствах читайте на страницах 20–21.

ПРОГОЛОСОВАЛИ ЗА ГОРОД-САД

24 января завершилось рейтинговое голосование по выбору общественных территорий Верхнесалдинского городского округа, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2021 году, согласно муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018–2024 годах».

Голосование проходило на официальном сайте администрации Верхней Салды, граждане делали свой выбор из территорий, предложенных на общественных обсуждениях в декабре 2019 г. Каждый посетитель сайта мог проголосовать только один раз, но выбрать при этом больше одного объекта для благоустройства. В итоге голоса распределились следующим образом:

- 1) общественная территория, прилегающая к Верхнесалдинскому авиаметаллургическому техникуму и к новому участку дороги по ул. Энгельса в г. Верхняя Салда: 645 голосов.
- 2) общественная территория — Комсомольский сквер в г. Верхняя Салда: 179 голосов.
- 3) общественная территория — сквер напротив парка Гагарина между улицами Парковой, Энгельса, Ленина с площадкой для отдыха детей: 112 голосов.
- 4) общественная территория — Парк «Космос» у ДК им. Агаркова: 52 голоса.

Наибольшее количество голосов за благоустройство в 2021 году набрали площадь у Авиаметаллургического техникума и Комсомольский сквер у школы №2. Начало работ на площади у техникума запланировано в текущем году, в следующем они будут продолжены.

ДУХ БОДРЫЙ, СТИЛЬ СВОБОДНЫЙ

В первый день февраля трасса спортивно-оздоровительного комплекса «Мельничная» в Верхней Салде снова встретит участников Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2020»

Как и в прошлом году, на старте ожидают около 2000 салдинцев — спортсменов и лыжников-любителей. Первыми в 10 утра свободным стилем побегут профессионалы, а в 12 часов организаторы планируют провести торжественное открытие лыжни и парад для всех пришедших на праздник здоровья.

Трасса на «Мельничной» непростая — хватает крутых спусков и поворотов. В зависимости от возраста и подготовки участников — самая короткая дистанция

равна 500 метрам, а самая длинная — 10 км. Готовят лыжню ежегодно сотрудники Корпорации «ВСМПО-АВИСМА», а именно цеха №51-ФСК. Также предприятие предоставляет на соревнования и главного арбитра. Судейство вдоль трассы обеспечивают тренеры и инструкторы детско-юношеской спортивной школы.

В массовом забеге, что состоится во второй половине дня, как обычно, вперед пропустят самых маленьких лыжников

из детских садов. Кстати, в рамках «дней здоровья» в учебных заведениях города были проведены тренировочные лыжные забеги.

Встать на «Лыжню России-2020» могут все желающие без предварительной регистрации, ведь цель кампании повысить престиж лыжного спорта, привлечь население к здоровому образу жизни. А кто из организаций Верхнесалдинского городского округа проявит большую активность на этот раз, покажет старт.



СПЕЦПАЕК ДЛЯ ВАЛИ

27 января — День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. В Верхней Салде проживает лишь одна свидетельница тех событий — Валентина Егоровна Артемьева. Накануне памятного Дня ее навестили специалисты управления социальной политики и администрации Верхнесалдинского городского округа.



...На бережно отреставрированном портрете, сделанном в мае 1941 года, малышке Вале, стоящей рядом с мамой, чуть больше двух лет. Снимок этот — единственный уцелевший, не сожженный в буржуйке блокадного замерзающего Ленинграда.

Валентина Егоровна давно считает себя уральской жительницей: в Верхней Салде окончила среднюю школу, 16-летней девчужкой пришла на завод, а затем на несколько десятилетий связала свою жизнь с детской больницей, где устроилась поваром. От голодной смерти во время блокады ее спасло чудо, и ей так хотелось

накормить досыта и вкусно самых маленьких и слабых!

— Наша семья Трифоновых до начала войны жила в деревне, в Вологодской области, недалеко от Ленинграда. И когда папу знакомый позвал в город на Неве работать мастером на пивзавод, он согласился, — рассказывает о том времени Валентина Егоровна. — В Ленинграде на свет появились Лида и я, и вместе с Ниной, Шурой, Марией и Ваней нас стало шестеро детей.

В первый год для обороны Ленинграда сестры и мама рыли окопы за городом. Фашисты летали низко над землей и часто разбрасывали листовки. Солдаты воинской части их сразу собирали, но женщины успевали прочесть. Листовки были написаны на русском языке: «Чечевичку доедите — Ленинград сдадите», «Ленинградские дамочки не копайте ямочки. Приедут наши таночки — зарюют ваши ямочки».

Маленькой Вале был положен дополнительный паек — морковная или свекольная котлетка, но выжила она благодаря родным, которые отдавали ей последнее. Когда Нина и Александра уехали на Урал вместе с эвакуированным военным заводом, а Марию, закончившую курсы медсестер, забрали в медсанбат близ Ленинграда, — в самом городе остались Лида, Валентина, Ваня и родители. Пережили блокаду лишь Валя и ее мама. Сначала от голода умер глава семейства, его на фронт не взяли из-за возраста, потом смертельно заболел Ваня, учив-

шийся в школе ФЗО; во время бомбёжки потерялась Лида... Ее искали, делали запросы, но так и не нашли, ни живую, ни мертвую.

День отмены хлебных карточек Валентина Егоровна помнит хорошо. Когда вернувшись из школы, увидела на столе две булки хлеба, закричала: «Мама, это что?!» и, узнав, что отменили карточки, заплакала и стала тянуть маму идти скорее еще за хлебушком. «Нам хватит теперь, — успокаивала мама, — сказали, что хлеб будет». Но Валя так и рыдала до возвращения со смены сестры Марии, уже работавшей в больнице Ленинграда. С ней и направились поздно вечером в магазин купить «еще хоть булочку». Пекарни пекли день и ночь, чтобы накормить людей.

В 1948 году первоклассница Валя с мамой приехали к родным, успевшими найти приют на Урале. Голод Валентина Егоровна чувствовала еще долго, и, зная о ее блокадном детстве, окружающие старались ее подкармливать. Одной из таких сердобольных женщин была продавщица хлеба — тетя Маша. Каждый раз помимо купленного девочкой хлеба, она обязательно давала «довесочек», который та съедала по дороге домой.

Многие эвакуированные ленинградцы вернулись обратно в город-герой, когда стали восстанавливать разрушенное жилье (дом, в котором жили Трифоновы, тоже разбомбили) и давать по прописке квартиры, но семья все же решила остаться жить в Верхней Салде.

РЕГИОНАЛЬНЫЙ КАПИТАЛ ПРОИНДЕКСИРОВАЛИ

В 2019 году 111 семьям, в которых появился третий ребенок, вручили сертификаты на получение областного материнского (семейного) капитала. Среди них 67 семей из Верхней Салды, 19 — из ЗАТО Свободный и 25 — из Нижней Салды.

Данная мера, как и федеральный материнский капитал, выплачивается единовременно и предусмотрена для поднятия уровня рождаемости и улучшения демографической ситуации в стране.

Закон Свердловской области об областном материнском (семейном) капитале был принят еще в октябре 2011 года. Всего с момента его действия выдали 960 сертификатов; распорядилась средствами 451 се-

мья. В основном, по словам специалистов управления социальной политики, областной материнский капитал израсходован семьями на погашение займов, кредитов при покупке жилья, приобретение земельных участков и оплату образовательных и медицинских услуг.

С 1 января 2020 года областной материнский (семейный) капитал проиндексировали. Если в прошлом году сумма выплаты состав-

ляла 137114 рублей, то сейчас — 141 227 рублей. В случае рождения женщиной одновременно трех и более детей, областной материнский (семейный) капитал устанавливается в размере — 211 839 рублей.

По вопросам оформления и распоряжения ОМСК можно обращаться в управление социальной политики по Верхнесалдинскому району: г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 6/1, каб.44, тел. 8 (343-45) 5-37-21

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

От 13.01.2020 №7

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018-2024 годах», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.09.2017 №2797

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Протоколом заседания комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по проведению отбора заявок муниципальных образований на предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018-2024 годы» от 12 декабря 2019 года №2 от 16.12.2019, решениями Думы городского округа от 30.01.2013 №107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», от 10.12.2019 №241 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 №1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018-2024 годах», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 28.09.2017 №2797 «Об утверждении муниципальной программы «Формиро-

Объемы финансирования муниципальной программы<*>

Всего — 372 320,6 тыс. рублей,
2018 год — 19 520,7 тыс. рублей;
2019 год — 1 148,6 тыс. рублей;
2020 год — 126 519,6 тыс. рублей;
2021 год — 122 015,9 тыс. рублей;
2022 год — 101 038,6 тыс. рублей;
2023 год — 1 038,6 тыс. рублей;
2024 год — 1 038,6 тыс. рублей,
в том числе:
областной бюджет — 25 256,5 тыс. рублей
2018 год — 6 356,5 тыс. рублей;
2019 год — 0,0 тыс. рублей;
2020 год — 18 900,0 тыс. рублей;
2021 год — 0,0 тыс. рублей;
2022 год — 0,0 тыс. рублей;
2023 год — 0,0 тыс. рублей;
2024 год — 0,0 тыс. рублей
местный бюджет — 55 222,4 тыс. рублей
2018 год — 12 892,7 тыс. рублей;
2019 год — 1 148,6 тыс. рублей;
2020 год — 16 195,7 тыс. рублей;
2021 год — 12 492,7 тыс. рублей;
2022 год — 10 830,9 тыс. рублей;
2023 год — 830,9 тыс. рублей;
2024 год — 830,9 тыс. рублей
внебюджетные источники — 288 900,0 тыс. рублей
2018 год — 0,0 тыс. рублей;
2019 год — 0,0 тыс. рублей;
2020 год — 90 000,0 тыс. рублей;
2021 год — 108 900,0 тыс. рублей;
2022 год — 90 000,0 тыс. рублей;
2023 год — 0,0 тыс. рублей;
2024 год — 0,0 тыс. рублей
средства заинтересованных лиц — 2 941,7 тыс. рублей
2018 год — 271,5 тыс. рублей;
2019 год — 0,0 тыс. рублей;
2020 год — 1 423,9 тыс. рублей;
2021 год — 623,2 тыс. рублей;
2022 год — 207,7 тыс. рублей;
2023 год — 207,7 тыс. рублей;
2024 год — 207,7 тыс. рублей

вание современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018-2024 годах» (в редакции постановлений администрации от 27.02.2018 №647, от 30.03.2018 №992, от 17.05.2018 №1425, от 19.07.2018 №2004, от 12.10.2018 №2741, от 08.11.2018 №2990, от 13.12.2018 №3387, от 08.02.2019 №424, от 29.03.2019 №1160, от 07.10.2019 №2828, от 07.10.2019 №2829, от 13.12.2019 №3432, от 13.01.2020 №6) (далее — Программа), следующие изменения:

- в паспорте Программы раздел «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции (см. табл):
- приложение №4 к Программе изложить

в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашного.

*Глава Верхнесалдинского городского округа
М.В. Савченко*



«Приложение №4
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды
в Верхнесалдинском городском округе в 2018-2024 годах»

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
«Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018-2024 годах»**

№п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный (муниципальный) заказчик-координатор, участник	Источник финансирования	Объемы бюджетных ассигнований (тыс. руб.) по годам							
				Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.		Всего, в том числе:		372 320,0	19 520,7	1 148,6	126 519,6	122 015,9	101 038,6	1 038,6	1 038,6
2.	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в Верхнесалдинском городском округе в 2018 — 2024 годах»	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	25 256,5	6 356,50	0,00	18 900,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	55 222,4	12 892,7	1 148,6	16 195,7	12 492,7	10 830,9	830,9	830,9
3.			Внебюджетные средства*	288 900,0	0,0	0,0	90 000,0	108 900,0	90 000,0	0,0	0,0
		Заинтересованные лица	Средства заинтересованных лиц	2941,7	271,5	0,0	1 423,9	623,2	207,7	207,7	207,7
		Всего, в том числе:		20 201,3	5 701,4	1 148,6	7 119,6	3 115,9	1 038,6	1 038,6	1 038,6
4.	Мероприятие 1. Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Верхняя Салда, в том числе:**	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	17 259,6	5 429,9	1 148,6	5 695,7	2 492,7	830,9	830,9	830,9
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Заинтересованные лица	Средства заинтересованных лиц	2 941,7	271,5	0,0	1 423,9	623,2	207,7	207,7	207,7
		Всего, в том числе:		5 701,4	5 701,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	1) расположенных по адресу: город Верхняя Салда, улица Пролетарская, дом 2 Б, улица Пролетарская, дом 2	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	5 429,9	5 429,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Заинтересованные лица	Средства заинтересованных лиц	271,5	271,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Всего, в том числе:		9347,6	0,0	0,0	3 115,9	3 115,9	1 038,6	1 038,6	1 038,6
	2) комплексное благоустройство дворовых территорий	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	7 478,1	0,0	0,0	2 492,7	2 492,7	830,9	830,9	830,9
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Заинтересованные лица	Средства заинтересованных лиц	1 869,5	0,0	0,0	623,2	623,2	207,7	207,7	207,7
6.	3) Исполнение определения Арбитражного суда Свердловской области №А60-41819/2019 от 29.10.2019	Всего, в том числе:		1 148,6	0,0	1 148,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	1 148,6	0,0	1 148,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Всего, в том числе:		4 003,7	0,0	0,0	4 003,7				
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	3 203,0	0,0	0,0	3 203,0				
	4) 2 этап комплексного благоустройства дворовых территорий		Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Средства заинтересованных лиц	800,7	0,0	0,0	800,7				
		Всего, в том числе:		789,1	289,1	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Мероприятие 2. Подготовка проектно-сметной документации	Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	789,1	289,1	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8.	Мероприятие 3. Выполнение работ по благоустройству парка имени Гагарина	Всего, в том числе:		1 438,0	1 438,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	1 438,0	1 438,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Всего, в том числе:		5 029,4	5 029,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9.	Мероприятие 4. Выполнение мероприятий по благоустройству общественных территорий	Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	5 029,4	5 029,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10.		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11.	Мероприятие 5. Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды	Всего, в том числе:		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12.		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13.	Мероприятие 6. Комплексное благоустройство общественной территории «Площадь Дворца культуры имени Г.Д. Агаркова»	Всего, в том числе:		7 062,8	7 062,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	706,3	706,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	6 356,5	6 356,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



№п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный (муниципальный) заказчик-координатор, участник	Источник финансирования	Объемы бюджетных ассигнований (тыс. руб.) по годам							
				Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
14.	Мероприятие 7. Комплексное благоустройство общественной территории, прилегающей к Верхнесалдинскому авиаметаллургическому техникуму и к новому участку дороги по ул. Энгельса в г. Верхняя Салда	Всего, в том числе:		295 800,0	0,0	0,0	97 900,0	97 900,0	100 000,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	25 800,0	0,0	0,0	7 900,0	7 900,0	10 000,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	270 000,0	0,0	0,0	90 000,0	90 000,0	90 000,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15.	Мероприятие F2 Формирование современной городской среды	Всего, в том числе:		42 000,0	0,0	0,0	21 000,0	21 000,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	30 000,0	0,0	0,0	10 000,0	10 000,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	18 900,0	0,0	0,0	0,0	18 900,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	18 900,0	0,0	0,0	18 900,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16.	Мероприятие F2 (6) Комплексное благоустройство общественной территории «Площадь Дворца культуры имени Г.Д. Агаркова»	Всего, в том числе:		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17.	Мероприятие F2 (7) Комплексное благоустройство общественной территории, прилегающей к Верхнесалдинскому авиаметаллургическому техникуму и к новому участку дороги по ул. Энгельса в г. Верхняя Салда	Всего, в том числе:		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18.	Мероприятие F2 (8) Комплексное благоустройство общественной территории «Комсомольский сквер» в г. Верхняя Салда	Всего, в том числе:		42 000,0	0,0	0,0	21 000,0	21 000,0	0,0	0,0	0,0
		Администрация Верхнесалдинского городского округа	Местный бюджет	4 200,0	0,0	0,0	2 100,0	2 100,0	0,0	0,0	0,0
			Внебюджетные средства*	18 900,0	0,0	0,0	0,0	18 900,0	0,0	0,0	0,0
		Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области	Областной бюджет	18 900,0	0,0	0,0	18 900,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**средства подлежат корректировке при выделении средств из бюджетов всех уровней*

*** адресный перечень формируется и далее корректируется по мере поступления и рассмотрения заявок на общественной комиссии*

От 18.01.2020 №81

О закреплении территорий Верхнесалдинского городского округа за муниципальными общеобразовательными организациями

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить территории Верхнесалдинского городского округа за муниципальными общеобразовательными организациями (прилагается).

2. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.01.2018 №48 «О закреплении территорий Верхнесалдинского городского округа за муниципальными общеобразовательными

учреждениями городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С.Вербах.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко



Приложение
к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа
От 18.01. 2020 №81

«О закреплении территорий Верхнесалдинского городского округа за муниципальными общеобразовательными организациями» Территории Верхнесалдинского городского округа, закреплённые за муниципальными общеобразовательными организациями

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Пушкина»

	Улица	Дом
1.	Ленина	четные номера домов с №14 до №52
2.	Калинина	№1-50
3.	Кирова	с 1 по 48
4.	Карла Либкнехта	четные номера домов до №58 нечетные номера домов до №41
5.	Парижской коммуны	№1-38
6.	25 Октября	четные номера домов до №60 нечетные номера домов до №45
7.	Р. Молодёжи	№1-40
8.	Урицкого	четные номера домов до №34 нечетные номера домов до №19
9.	Красноармейская	четные номера домов до №48 нечетные номера домов до №33
10.	Чкалова	№1-41
11.	Орджоникидзе	№1-31
12.	Изобретателей	№1-21
13.	Комсомольская	№1-15
14.	III Интернационала	№20-55
15.	1 Мая	четные номера домов до №12 нечетные номера домов до №37
16.	Карла Маркса	четные номера домов до №24 нечетные номера домов до №9
17.	Туристов	четные номера домов №22-38 нечетные номера домов на всём протяжении
18.	Крупской	с №13
19.	Энгельса	№1- 36а
20.	Пролетарская	№1
21.	Евстигнеева	на всем протяжении

	Улица	Дом
22.	8-й посёлок	на всем протяжении
23.	Мамина-Сибиряка	на всем протяжении
24.	Северная	на всем протяжении
25.	Пролетарская	№2, 2а, 2б

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением физики, математики, русского языка и литературы»

	Улица	Дом
1.	Воронова	четные номера домов №2-10, 10/1, 10/2
2.	Энгельса	66/1, 66/2, 68, 68 а, 68/1, 68/2, 70/1, 70/2, 72, 72 /1, 74, 74А, 76, 76/1, 76/2, 78, 78а, 78/1, 80, 81/1, 81/2, 81/3, 81/4, 81/5, 83/1, 83/2, 83/3, 83/4, 85/1, 85/2, 93/1, 93/3, 93/4, 97/1, 99, 99/2, 99/3, 99/4
3.	Карла Маркса	75, 77, 77/1, 77/2, 79, 79/1, 81, 83, 85, 87, 89, 151, 153
4.	Районная	№1-12

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»

	Улица	Дом
1.	Молодёжный посёлок	№68, 69, 70, 72, 75, 76, 89, 89а, 94-103, 105, 106
2.	Сабурова	№2, 3, 3/1, 4, 7, 9, 13, 15, 17, 19, 21, 23
3.	Восточная	№1-22, 30
4.	Воронова	№1, 3,5, 7, 9
5.	Спортивная	№9, 11, 11/1
6.	Парковая	№2, 2/1
7.	Энгельса	№69, 73, 77

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»

	Улица	Дом
1.	Устинова	№1-33
2.	Спортивная	№1-8,8/1,8/2, 12-17/1,
3.	Воронова	№11, 12, 13, 14, 15, 15/1, 15/2, 16,18,19,20, 22,24
4.	Районная	с №13

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14»

	Улица	Дом
1.	Ленина	четные номера домов до №14 нечетные номера домов до №31
2.	Энгельса	четные номера домов №58, 58/1,60,60/1, 60/2, 60/3, 62/2, 62, 62/1, 64, 64/1, 64/2 нечетные номера домов 59,61,63
3.	Карла Маркса	четные номера домов с №14 нечетные номера домов №9-69/1, №69/2, 71/1, 71/2
4.	1 Мая	четные номера домов с №14 нечетные номера домов с №39
5.	III Интернационала	с №56
6.	Комсомольская	с №16
7.	Пролетарская	с №66
8.	Советская	с №60
9.	переулок Советский	№2-8
10.	Береговая	на всём протяжении
11.	Уральских добровольцев	до №13



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат №9»

	Улица	Дом
1.	Уральских добровольцев	с №14
2.	Щорса	на всем протяжении
3.	Свердлова	на всем протяжении
4.	Чапаева	на всем протяжении
5.	Фрунзе	на всем протяжении
6.	Розы Люксембург	на всем протяжении
7.	Пушкина	на всем протяжении
8.	Космонавтов	на всем протяжении
9.	Лесная	на всем протяжении
10.	Кооперативная	на всем протяжении
11.	Набережная	на всем протяжении
12.	Володарского	на всем протяжении
13.	Пионеров	на всем протяжении
14.	Луначарского	на всем протяжении
15.	Ветеринарная	на всем протяжении
16.	Котовского	на всем протяжении
17.	Моральская	на всем протяжении
18.	Максима Горького	на всем протяжении
19.	переулок Володарский	на всем протяжении
20.	переулок Зелёный	на всем протяжении
21.	переулок Кирпичный	на всем протяжении
22.	переулок Нелобский	на всем протяжении
23.	переулок Заречный	на всем протяжении
24.	переулок Нагорный	на всем протяжении

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования №17 «Юные спасатели МЧС»

	Улица	Дом
1.	Ленина	четные номера домов с №52-54 нечетные номера домов до №32
2.	Калинина	с №51
3.	Кирова	с №49
4.	Карла Либкнехта	четные номера домов с №56 нечетные номера домов с №42
5.	Парижской коммуны	с №39
6.	25 Октября	четные номера домов с №62 нечетные номера домов с №47
7.	Рабочей молодёжи	с №41
8.	III Интернационала	с №1 по №19
9.	Урицкого	четные номера домов с №36 нечетные номера домов с №21
10.	Красноармейская	четные номера домов с №50 нечетные номера домов с №35
11.	Чкалова	с №42
12.	Орджоникидзе	с №32
13.	Базарная	на всем протяжении
14.	Изобретателей	с №22
15.	Некрасова	на всем протяжении
16.	Народного Фронта	на всем протяжении
17.	Народная Стройка	на всем протяжении
18.	Привокзальная	на всем протяжении
19.	Вокзальная	на всем протяжении
20.	Уральских рабочих	на всем протяжении

	Улица	Дом
21.	Урицкого	на всем протяжении
22.	Южная	на всем протяжении
23.	Труда	на всем протяжении
24.	Новая	на всем протяжении
25.	Совхозная	на всем протяжении
26.	Сталеваров	на всем протяжении
27.	Туристов	четные номера домов до №20
28.	Крупской	до №12
29.	Железнодорожников	на всем протяжении
30.	переулок Северный	на всем протяжении
31.	переулок Питомника	на всем протяжении
32.	переулок Совхозный	на всем протяжении
33.	переулок Коминтернов	на всем протяжении
34.	Строителей	на всем протяжении
35.	Металлургов	на всем протяжении
36.	деревня Северная	

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никитинская средняя общеобразовательная школа»

деревня Никитино

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа деревни Нелоба»

деревня Нелоба

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»

Поселок Басьяновский, поселок Ежевичный, поселок Песчаный, поселок Тагильский кордон.

От 21.01.2020 №155

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.05.2019 №1696 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко



Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент (далее — Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, сроки принятия необходимых управленческих решений и правовых актов, а также основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги могут являться физические и юридические лица, имеющие намерение осуществить подготовку документации по планировке и межеванию территории, за исключением:

1) лиц, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства стандартного жилья, договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

2) лиц, указанных в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) правообладателей существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции;

4) субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

5) садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

4. Лицами, указанными в подпунктах 1-5 пункта 3 настоящего пункта решение о подготовке проектов планировки и проектов межевания принимаются самостоятельно.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» (далее — Единый портал) по адресу <http://gosuslugi.ru>, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru и информационных стендах администрации Верхнесалдинского городского округа, на официальном сайте МФЦ www.mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно специалистами Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

7. Размещение и актуализацию справочной информации обеспечивает Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

9. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально — делового стиля речи.

10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги — «Принятие решения о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верхнесалдинского городского округа, непосредственно муниципальную услугу предоставляют специалисты Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (далее — специалисты Управления).

Наименование органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги обращение в иные органы и организации не требуется.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о подготовке проекта планировки и проекта межевания, принимаемое в форме постановления администрации Верхнесалдинского городского округа.

2) отказ в принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания, принимаемое в форме письма, оформленного на официальном бланке администрации Верхнесалдинского городского округа.

Сроки предоставления муниципальной услуги

15. Срок принятия решения о подготовке документации по планировке территории не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания.

16. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию Верхнесалдинского городского округа.

17. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 7 дней со дня их принятия.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: www.v-salda.ru и на Едином портале <http://gosuslugi.ru>.

20. Управление архитектуры, градостро-



ительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрации Верхнесалдинского городского округа либо в МФЦ:

1) заявление о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания (по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту);

2) документ удостоверяющий личность (в случае обращения физического лица);

3) учредительные документы (в случае обращения юридического лица);

4) доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей — юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей — индивидуальных предпринимателей). Предоставляется по желанию заявителя.

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 21 настоящего Регламента представляются при личном обращении заявителя (представителем заявителя) и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно — телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно — телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) и (или) на бумажном носителе, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

23. Заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию Верхнесалдинского городского округа или МФЦ по месту нахождения объекта адресации.

24. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с приложением доверенности, выданной представителю заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законода-

тельством Российской Федерации.

25. При подаче заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

26. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее — ЕГРЮЛ), или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

27. Если заявление и документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, представляются в администрацию Верхнесалдинского городского округа или МФЦ заявителем (представителем заявителя) лично, заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения заявления и документов.

28. Если заявление и документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, представлены посредством почтового отправления, расписка в получении заявления и документов не направляется.

29. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты.

30. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Верхнесалдинского городского округа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно — правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей — юридических лиц),

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

32. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно — правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа находятся в распоряжении государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 — ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предо-



ставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы Верхнесалдинского городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.

33. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа;

3) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. В принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории отказывается в случаях:

1) несоответствия намерений по застройке территории документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

2) когда размещение объектов федерального значения предусматривается в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если размещение таких объектов не предусмотрено документами территориального планирования Российской Федерации в областях, указанных в части 1 статьи 10 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) когда размещение объектов регионального значения предусматривается в областях, указанных в части 3 статьи 14 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если размещение таких объектов не предусмотрено документами территориального планирования субъекта

Российской Федерации в областях, указанных в части 3 статьи 14 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) когда размещение объектов местного значения городского округа предусматривается в областях, указанных в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если размещение таких объектов не предусмотрено документами территориального планирования городских округов в областях, указанных в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

37. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

40. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа — при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

41. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалисты администрации Верхнесалдинского городского округа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляют заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию Верхнесалдинского городского округа.

42. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) места для ожидания, информирования, приема заявителей:

места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

2) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, которые оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями;

3) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

44. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги,

2) о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Верхнесалдинского



городского округа.

45. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

46. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно — правовыми актами:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, вспомогательных технологий.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

47. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно — коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно — правовыми актами.

48. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Управления осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2) при получении результата муниципальной услуги.

49. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

50. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заклю-

ченным между МФЦ и администрацией Верхнесалдинского городского округа.

51. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги администрацией Верхнесалдинского городского округа в порядке и сроках, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

52. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.

53. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы (сведения) указанные в пункте 21 настоящего Реглаamenta.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Состав административных процедур

54. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур (действий), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

55. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

1) представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги — при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

3) прием и регистрация Управлением

архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (способом, указанным им в заявлении).

56. Последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, и заверка выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги;

4) иные процедуры, предусмотренные в пунктах 51-54 настоящего Реглаamenta.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя (его представителя) с заявлением по установленной форме и приложением необходимых документов:

1) в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа:

посредством личного обращения заявителя (его представителя);

посредством технических средств Единого портала (при наличии технической возможности);



2) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (его представителя).

58. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом Управления или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

59. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) специалист Управления или работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет сверку копий представленных документов с оригиналами, заверяет их подписью и печатью. В случае если представлены подлинники документов, снимает с них копии, заверяет подписью и печатью. Подлинники документов возвращает заявителю (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках);

4) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему, а также, проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента, а также требованиям, предусмотренным пунктом 23 настоящего Регламента, кроме этого, на соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

5) осуществляет прием заявления и документов и вручает расписку о приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

6) специалист администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;

7) при отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист администрации Верхнесалдинского городского округа или работник МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

60. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет один рабочий день.

61. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) в администрации Верхнесалдинского городского округа — регистрация и передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за обработку и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;

2) в МФЦ — регистрация и передача заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии всех документов и сведений, необходимых для предоставления услуги) в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

62. Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Верхнесалдинского городского округа организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Верхнесалдинского городского округа и уполномоченным МФЦ, заключенным в установленном порядке и порядком делопроизводства в МФЦ.

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

64. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов и получению ответов на запросы, является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 31 настоящего Регламента.

65. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственным за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов и получение ответов на запросы.

66. Если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 31 настоящего Регламента, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в форме электронного документа.

67. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа межведомственные запросы направляются на бумажном носителе, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления) или курьерской доставкой.

68. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие

сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование государственного власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативно — правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 — ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

69. Для предоставления муниципальной услуги специалист Управления направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу.

70. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативно — правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативно — правовыми актами субъектов Российской Федерации.

71. Специалист Управления, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации),



участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней.

73. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, и получению ответов на запросы не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

74. Результатом исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является получение Управлением архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа документов, не представленных заявителем по собственной инициативе, и сведений, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

76. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственным за экспертизу, документов, представленных заявителем и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

77. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом администрации Верхнесалдинского городского округа или работником МФЦ, ответственным за экспертизу.

78. Специалист администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственный за экспертизу:

1) проверяет соответствие подлежащих представлению документов по форме или содержанию требованиям законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 35 настоящего Регламента;

3) при наличии неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, формирует перечень документов, не представленных заявителем по собственной инициативе и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) направляет запросы о предоставлении информации в органы, (организации),

участвующие в предоставлении муниципальной услуги посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории Верхнесалдинского городского округа, визирует и представляет его вместе с документами заявителя начальнику Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;

6) при установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письмо на бланке администрации Верхнесалдинского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента, визирует и представляет его вместе с пакетом документов руководителю Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

79. Максимальный срок проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется в течение 5 рабочих дней.

80. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, и их представление начальнику Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

81. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента.

83. Подготовленный проект постановления о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории Верхнесалдинского городского округа в течение 5 рабочих дней проходит согласование:

1) с первым заместителем главы Верхнесалдинского городского округа по эко-

номике и финансам;

2) с начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;

3) с начальником юридического отдела администрации Верхнесалдинского городского округа;

4) с организационным отделом администрации Верхнесалдинского городского округа.

84. После согласования с вышеуказанными лицами проект постановления направляется главе Верхнесалдинского городского округа для принятия решения.

85. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя (представителя заявителя) к числу лиц, указанных в пункте 3 настоящего Регламента;

2) отсутствие оснований, указанных в пункте 35 настоящего Регламента.

86. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой Верхнесалдинского городского округа, и оформляется на официальном бланке администрации Верхнесалдинского городского округа.

87. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 30 дней с момента поступления заявления о принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания.

88. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) является постановление администрации Верхнесалдинского городского округа подготовке проекта планировки и проекта межевания территории Верхнесалдинского городского округа (письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное на официальном бланке администрации Верхнесалдинского городского округа).

89. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом организационного отдела администрации Верхнесалдинского городского округа, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа или письма об отказе в подготовке проектов планировки и проектов межевания территории Верхнесалдинского городского округа.

Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

90. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю, является наличие утвержденного постановления администрации Верхнесалдинского городского округа о предоставлении муниципальной услуги заявителю или решение об отказе.

91. Специалист администрации Верхнесалдинского городского округа направляет



заявителю (представителю заявителя) решение о присвоении адреса объекту недвижимости (аннулировании) или решение об отказе в присвоении объекту адреса или аннулировании его адреса одним из способов, указанным в заявлении:

1) при личном обращении в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

4) через личный кабинет на Едином портале.

92. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

93. При наличии указания заявителем на получение результата в МФЦ, специалист администрации Верхнесалдинского городского округа направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией Верхнесалдинского городского округа и МФЦ, но не позднее срока, указанного в пункте 16 настоящего Регламента.

94. Результатом административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю, является соответствующий документ, указанный в пункте 98 настоящего Регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

95. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

Представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге

96. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стендах, в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>), на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги,

а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

97. На Едином портале, официальном сайте www.v-salda.ru размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

98. Информация на Едином портале, официальном сайте www.v-salda.ru о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

99. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких — либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющее муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности)

100. Предварительная запись, не производится.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

101. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой — либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы

запроса.

102. Форматно — логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

103. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов — в течение не менее 3 месяцев.

104. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Верхнесалдинского городского округа посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация Управлением архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа запроса и иных документов,



необходимых для предоставления услуги

105. Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

106. Специалист Управления осуществляет регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

107. Срок регистрации запроса — 1 день.

108. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Управления электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

109. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно — логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 35 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

110. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

111. После принятия запроса заявителя специалист Управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляет до статуса «принято».

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

112. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

113. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации

запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

114. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги, в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, заверяется непосредственно сотрудником МФЦ в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги выполняемые МФЦ

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной

услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

115. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

116. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

117. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

118. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц — без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том



числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»; оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

119. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 21 настоящего Регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 31 настоящего Регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

120. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

121. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг администрацией Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, а также выдача

документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

122. При выдаче документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленных сроки.

123. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

124. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа администрацией Верхнесалдинского городского округа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или в Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

125. В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате оказания муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

126. По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

127. Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

128. За соблюдением и исполнением

специалистами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

129. Текущий контроль осуществляется начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа.

130. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Верхнесалдинского городского округа.

131. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа.

132. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа указывает на выявленные нарушения и осуществляет контроль за их устранением.

133. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

134. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок;

2) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации Верхнесалдинского городского округа, ее должностных лиц.

135. Периодичность проведения плановых проверок не реже 1 раз в год.

136. Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения внеплановых проверок по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

137. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

138. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию Верхнесалдинского городского округа индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

139. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

140. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу

141. Заявитель может обратиться с жалобой на администрацию Верхнесалдинского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

7) отказ администрации Верхнесалдинского городского округа, ее должностного лица, муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом, муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

142. Жалоба на администрацию Верхнесалдинского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, может быть направлена для рассмотрения в администрацию Верхнесалдинского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

143. Прием жалоб на администрацию Верхнесалдинского городского округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги органом.

144. Прием жалоб на администрацию



Верхнесалдинского городского округа, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.

Время приема жалоб многофункциональным центром должно совпадать со временем работы многофункционального центра.

Многофункциональный центр при поступлении жалобы на администрацию Верхнесалдинского городского округа обеспечивает передачу указанной жалобы в администрацию Верхнесалдинского городского округа на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и указанным органом. При этом срок такой передачи не может быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на администрацию Верхнесалдинского городского округа.

Срок рассмотрения жалобы направленной через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу.

145. В случае подачи жалобы на администрацию Верхнесалдинского городского округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

146. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Верхнесалдинского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);
- 2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);
- 3) портала федеральной государственной информационной системы (<https://do.gosuslugi.ru/>), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и

муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — информационная система досудебного обжалования);

4) сети Интернет.

147. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункта 145 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

148. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 146 настоящего Регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

149. Администрация Верхнесалдинского городского округа, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет, на Едином портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений с многофункциональным центром о взаимодействии в

части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

150. Организационный отдел администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляет следующие действия:

1) прием жалоб в соответствии с требованиями, установленными настоящим Разделом;

2) направление жалоб на рассмотрение главе Верхнесалдинского городского округа;

3) размещение информации о жалобах на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в реестре жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими органов, предоставляющих муниципальные услуги, информационной системы досудебного обжалования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее — региональный реестр жалоб).

151. В случае если в отношении поступившей жалобы на администрацию Верхнесалдинского городского округа, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего Раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

152. Жалоба на администрацию Верхнесалдинского городского округа подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Ведение журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги, осуществляется по форме и в порядке, установленных постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

153. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, порядок которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, рассматривается главой Верхнесалдинского городского округа.

154. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения указанной жалобы не установлены орга-



ном, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

155. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

156. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 146 настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу на орган, предоставляющий муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) решение, принятое по жалобе;

6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению:

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

8) извинения за доставленные неудобства;

9) информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

10) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, — аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

11) сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа.

158. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение указанной жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

159. Основания отказа в удовлетворении указанной жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

4) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

160. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение.

161. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес

поддаются прочтению.

162. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

163. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подана заявителем в орган, предоставляющий муниципальные услуги, на имя должностного лица в компетенцию которого не входит принятие решения по указанной жалобе в соответствии с требованиями Регламента, такая жалоба регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации такая жалоба направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальные услуги, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

164. Срок рассмотрения жалобы в случае ее переадресации, предусмотренном пунктом 163 настоящего Регламента, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющей муниципальные услуги.

165. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.03.2019 №109 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Верхнесалдинского городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги».

166. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>



От 22.01.2020 №157

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года №127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 №306 — ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы» (далее — Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2020 году в соответствии с Региональной программой и предложением регионального оператора капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора и не приняли в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, согласно приложению (прилагается).

2. Назначить ответственным лицом, участвующим в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, ведущего специалиста отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа Г.А. Мелентьеву.

3. Управляющим компаниям — ООО

«УК ЖКХ» и МУП «Гор.УЖКХ» уведомить собственников многоквартирных домов о принятом решении.

4. Направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашного.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.01.2020 №157 «О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»

Перечень многоквартирных домов, в которых планируется проведение капитального ремонта в 2020 году

№ п/п	Адрес МКД	Общая стоимость капитального ремонта	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17					
			Ремонт внутридомовых инженерных систем	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений		Ремонт крыши		Ремонт подвальных помещений
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Рабочей молодежи, д. 6	14 545 979,63	4 788 363,60	0,0	0,0	898,70	4 661 359,20	488,67
2.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Восточная, д. 12	7 046 986,20	2 393 856,00	0,0	0,0	628,14	3 041 181,60	0,0
3.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Евстигнеева, д. 30	5 516 367,69	1 744 993,20	0,0	0,0	492,15	2 285 467,20	0,0
4.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Карла Либкнехта, д. 1А	14 570 884,20	8 359 177,20	0,0	0,0	1 045,55	5 632 917,60	0,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Карла Либкнехта, д. 1Б	11 578 509,06	6 847 968,00	0,0	0,0	907,48	4 270 575,60	0,0
6.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 73	8 579 617,65	8 060 815,20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Верхнесалдинский городской округ, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 77	8 682 252,70	8 242 407,60	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



от 24.01.2020 №_218

Продолжение таблицы

	Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17												
	Ремонт фасада	Ремонт фунда- мента		Утепление фасадов	Переустройство неventилируе- мой крыши на вентилируемую крышу, устрой- ство выходов на кровлю	Усиление чердачных перекрытий многоквартирного дома	Ремонт внутрени- довых систем пожарной автоматики и противодымной защиты, вну- треннего про- тивоожарного водопровода	Усиление узлов управления и регулирования потребления энер- гии в системе теплоснабжения и ГВС	Усиление ограждаю- щих несущих конструкций многоквартирного дома	Разработка проектной документации на проведение капитального ремонта	Экспертиза проектной документации на проведение капитального ремонта	Строительный контроль	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	1 096,38	3 476 661,60	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	157 437,35	0	282 128,28
	458,26	1 198 040,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	138 176,20
	517,52	1 099 930,80	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	59 311,79	0,0	107 001,10
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	298 947,50	0,0	279 841,90
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	237 594,59	0,0	222 370,87
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	357 586,15	0,0	161 216,30
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	274 996,95	0,0	164 848,15

Об утверждении перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе и Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе на период 2019–2022 годов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года №618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 №768-р «Об утверждении Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 15.05.2018 №Пр-817ГС по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 5 апреля 2018 года, пунктом 3 Плана мероприятий по внедрению на территории Свердловской области стандарта развития конкуренции, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 29.10.2019 №524-УГ «О внедрении на территории Свердловской области стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», распоряжением Губернатора Свердловской области от 29.11.2019 №264-РГ «Об утверждении перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Свердловской области и Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Свердловской области на период 2019–2022 годов», в целях создания условий для развития конкуренции на рынках товаров, работ и услуг в Верхнесалдинском городском округе, решением Думы городского округа от 30.01.2013 №107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить:

- перечень товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе (прилагается);
- План мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе на период 2019–2022 годов (прилагается).
- Ответственным за реализацию мероприятий и достижение планируемых значений показателей Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе на период 2019–2022 годов (далее — План мероприятий):
- принять к исполнению План мероприятий и обеспечить его реализацию;
- информацию о выполнении Плана мероприятий предоставлять в отдел по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа один раз в полугодие в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 декабря 2019 года.

Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко


ПЕРЕЧЕНЬ товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе

Номер строки	Наименование товарного рынка	Наименование ключевого показателя, единица измерения	На 01.01.2019 (факт)	Ожидаемый результат			Ответственный исполнитель
				на 01.01.2020	на 01.01.2021	на 01.01.2022	
1	Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	доля организаций частной формы собственности в сфере услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами, процентов	70	70	72	72	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
2	Рынок услуг розничной торговли	доля организаций частной формы собственности в сфере услуг розничной торговли, процентов	100	100	100	100	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
3	Рынок услуг детского отдыха и оздоровления	доля организаций отдыха и оздоровления детей частной формы собственности, процентов	15	15	15	15	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах
4	Рынок услуг дополнительного образования детей	доля организаций частной формы собственности в сфере услуг дополнительного образования детей, процентов	0	0	0	1	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах, начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
5	Рынок кадастровых и землеустроительных работ	доля организаций частной формы собственности в сфере кадастровых и землеустроительных работ, процентов	80	83	85	87	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков, начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
6	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок	доля услуг (работ) по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, оказанных (выполненных) организациями частной формы собственности, процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
7	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	доля организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», процентов	100	100	100	100	руководитель аппарата администрации Т.А. Матвеева
8	Сфера наружной рекламы	доля организаций частной формы собственности в сфере наружной рекламы, процентов	100	100	100	100	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков
9	Рынок ритуальных услуг	доля организаций частной формы собственности в сфере ритуальных услуг, процентов	67	67	67	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
10	Рынок услуг по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов	доля организаций частной формы собственности в сфере услуг по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов, процентов	40	40	50	50	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
11	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды	доля организаций частной формы собственности в сфере выполнения работ по благоустройству городской среды, процентов	50	50	60	60	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной



УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2020 №218

План мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции в Верхнесалдинском городском округе на период 2019–2022 годов Раздел I. Мероприятия по содействию развитию конкуренции на товарных рынках Верхнесалдинского городского округа

№ стр	Наименование мероприятия	Номер строки ключевого показателя, на достижение которого направлено мероприятие	Результат исполнения мероприятий (показатель)	Ожидаемый результат				Ответственный исполнитель
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами							
2.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года на территории Верхнесалдинского городского округа осуществляли фармацевтическую деятельность 14 аптечных организаций, в том числе: МУП «ЦРА №42», «Живика», «Фармлэнд», «Медуница», «Новая больница», «Планета здоровья», «Уралнет», «Ювента», и другие (всего 20 аптечных торговых объектов). У всех аптечных организаций имеется лицензия на осуществление фармацевтической деятельности. Данные аптеки полностью покрывают потребность жителей Верхнесалдинского городского округа в лекарственных препаратах. На официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области размещена информация о ходе предоставления государственных услуг по лицензированию фармацевтической деятельности и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ на территории Свердловской области (далее — государственные услуги по лицензированию), что позволяет соискателям лицензии и лицензиатам отслеживать этапы движения лицензионных дел, сроки предоставления государственных услуг. Проблемный вопрос — аптеки расположены, в основном, в центре г. Верхняя Салда, в некоторых сельских населенных пунктах отсутствуют аптечные пункты. Метод решения — рассмотреть вопрос о расширении аптечной сети							
3.	Расширение сети аптек в сельских населенных пунктах	1	количество аптек, единиц	20	21	22	23	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
4.	Влияние муниципальных унитарных предприятий на развитие конкуренции в сфере розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами	1	доля унитарных предприятий, осуществляющих торговлю лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами, процентов	30	27	27	27	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
5.	Рынок услуг розничной торговли							
6.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. На протяжении последних лет оборот розничной торговли Верхнесалдинского городского округа стабильно растет. Оборот розничной торговли Верхнесалдинского городского округа составил: в 2016 году — 5478,5 млн. рублей, в 2017 году — 5598,0 млн. рублей, в 2018 году — 5852,0 млн. рублей. Достаточно высокие показатели покупательской способности стимулируют развитие местного, регионального и федерального бизнеса на территории г. Верхняя Салда. В городе представлены крупнейшие региональные и российские торговые сети («Пятерочка», «Монетка», «Райт», «Магнит», и т.д.). На территории Верхнесалдинского городского округа по состоянию на 1 января 2019 года имелось 266 магазинов и 9 торговых центров. Общий объем торговых площадей по состоянию на 1 января 2019 года составил: 51032,2 м2, показатель обеспеченности торговыми площадями на 1000 жителей составил 1142 м2, что в 2,45 раза (1142/466,7) превышает норматив обеспеченности торговыми площадями, установленный для Верхнесалдинского городского округа. На территории Верхнесалдинского городского округа в период 2018 года открылись 7 новых магазинов. Проблемные вопросы: — уровень обеспеченности организаций потребительского рынка очень неоднороден по микрорайонам города, необходимо перераспределение торговли из центральной части города приоритетно в районы Народной Стройки, Малого Мыса, сельских населенных пунктов; — небольшое количество магазинов, приспособленных для маломобильных групп населения; — недостаточное количество торговых мест для реализации садоводами и огородниками сельхозпродукции. Методы решения: — развитие современных форматов и совершенствование форм обслуживания сферы потребительского рынка: содействие реализации инвестиционных проектов по строительству многофункциональных торговых комплексов, сочетающих несколько функций: торговую, развлекательную, офисную, спортивную; приведение в соответствие с современными требованиями существующих розничных и оптовых организаций; содействие развитию малого и среднего бизнеса в сфере розничной торговли путем создания «уникальных магазинов»; создание условий для организации сезонно-летней торговли (бахчевые развалы, торговля фруктами, овощами); содействие реализации инвестиционных проектов по строительству сельскохозяйственных рынков; — содействие развитию в исторической (центральной) части города сувенирных, книжных и антикварных лавок, организаций сферы потребительского рынка, продвигающих местную брендовую и эксклюзивную продукцию; — содействие обеспечению территориальной и ценовой доступности товаров и услуг: обеспечение ценовой доступности социально значимых групп товаров; оптимизация сети нестационарной торговли; развитие сферы розничной торговли на основе территориальной доступности для населения каждого микрорайона; обеспечение доступа и передвижения маломобильных групп населения на действующих и вводимых организациях торговли; — содействие повышению культуры и качества обслуживания в сфере потребительского рынка: подготовка и переподготовка кадров; проведение конкурсов профессионального мастерства; — совершенствование нормативно-правового, организационного и координационного обеспечения сферы потребительского рынка. Анализ и прогнозирование потребительского рынка: совершенствование нормативно-правового обеспечения; организация проведения отраслевых совещаний, семинаров, деловых встреч, «круглых столов»; координационное обеспечение деятельности организаций потребительского рынка; анализ и прогнозирование рынка товаров и услуг, маркетинговые исследования потребительских предпочтений населения							
7.	Формирование ежегодного плана организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа	2	принятие соответствующего нормативного правового акта, своевременная актуализация, размещение в официальных средствах массовой информации, процентов	100	100	100	100	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова



1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Обеспечение возможности населения покупать продукцию в магазинах шаговой доступности («Магазин у дома»)	2	обеспеченность населения площадью стационарных торговых объектов на 1000 жителей, кв. метров	1142	1145	1147	1150	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
9.	Расширение ярмарочных форматов торговли в целях формирования рыночной, конкурентной цены и расширение рынка сбыта товаров	2	увеличение количества проведенных ярмарок, единиц	45	57	59	60	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
10.	Обеспечение информирования населения по вопросам защиты прав потребителей товаров, работ и услуг	2	размещение информации по вопросам защиты прав потребителей на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа, наличие информации, процентов	100	100	100	100	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
11.	Проведение мероприятий с представителями малого и среднего предпринимательства, направленных на повышение конкурентоспособности и взаимодействие с предприятиями розничной торговли	2	проведение мероприятий, реализуемых в рамках направления «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности», единиц	3	4	5	6	директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» В.Л. Коклемина
12.	Рынок услуг детского отдыха и оздоровления							
13.	<p>Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года уполномоченным органом по проведению оздоровительной кампании на территории Верхнесалдинского городского округа является Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа. По состоянию на 01 декабря 2019 года в Верхнесалдинском городском округе в детских оздоровительных учреждениях различного типа отдохнуло и оздоровилось 4072 человека: 1640 человек в загородных оздоровительных лагерях (о/л «Лесная сказка» — 768, о/л ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА «Тирус» — 792, о/л «Чайка» — 80); 1057 человек — в лагерях дневного пребывания детей, из них 681 — в муниципальных образовательных учреждениях, 376 — в оздоровительном лагере дневного пребывания «Олимп» (ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»); 55 человек в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия — в том числе 40 человек в «Жемчужине России» (г.Анапа), 15 человек — в санатории Свердловской области («Курьи»); 1320 человек через другие формы оздоровления (спортивные соревнования — 90 человек, туристическая деятельность (походы — 31 человек), экскурсии — 60 человека, волонтерский отряд — 15 человек, досуговая деятельность (дворовые площадки — 200 человек), трудовая деятельность — 154 человека, мероприятия профилактической направленности — 588 человек, иные формы — 182 человека). Профсоюз ВСМПО направил в загородный оздоровительный лагерь «Звездный» (г. Нижний Тагил) 20 человек; в ДОЛСТ «Нива» (г. Геленджик) — 44 человека; Управление социальной политики по Верхнесалдинскому району направило 10 человек: в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей круглогодичного действия «ГБУ Республики Крым «Клинический санаторий для детей и детей с родителями «Здравница» (Республика Крым) — 2 человека, в АО Оздоровительный Комплекс «Чайка» (Краснодарский край) — 2 человека, Санаторий «Курьи» (Свердловская область) — 6 человек. Группа детей Верхнесалдинского городского округа (51 человек) была направлена на оздоровление в учебное время в «Санаторий Курьи» (Свердловская область, г. Сухой Лог, с. Курьи, ул. Батенева, д. 46) с 30 ноября 2019 года по 20 декабря 2019 года. Проблемные вопросы: — недостаточное количество стационарных организаций отдыха детей и их оздоровления, обеспечивающих отдых и оздоровление детей на территории городского округа. Методы решения: — увеличение количества хозяйствующих субъектов частной формы собственности в сфере услуг отдыха и оздоровления детей создание условий для развития конкуренции на рынке в сфере услуг отдыха и оздоровления детей, развитие частных организаций, осуществляющих данный вид деятельности</p>							
14.	Увеличение количества хозяйствующих субъектов частной формы собственности в сфере услуг отдыха и оздоровления детей	3	количество хозяйствующих субъектов частной формы собственности в сфере услуг отдыха и оздоровления детей, единиц	1	1	1	2	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих, начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
15.	Проведение регулярного анализа рынка услуг детского отдыха и оздоровления	3	ежегодный отчет по итогам летней оздоровительной кампании в уполномоченный орган, процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих, начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
16.	Рынок услуг дополнительного образования детей							
17.	<p>Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года в соответствии с формой федерального статистического наблюдения 1-ДО «Сведения о дополнительном образовании детей» в Верхнесалдинском городском округе функционировали 5 организаций муниципальной формы собственности, осуществляющих деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и/или реализующих программы спортивной подготовки детей. В организациях (МБОУ ДО «ДЮСШ», «ДЮЦ»), подведомственных Управлению образования администрации Верхнесалдинского городского округа, занималось 2075 человек, численность педагогических работников — 21 человек. В организациях (ЦДТ, ДШИ, Ренессанс), подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа, занималось 1777 человек, численность педагогических работников — 26 человек. В Верхнесалдинском городском округе показатель охвата детей в возрасте от 5 лет до 18 лет программами дополнительного образования за 2018 год составляет 87 процентов. В организациях дополнительного образования Верхнесалдинского городского округа предоставляется широкий выбор дополнительных общеразвивающих программ для детей различной направленности. Очень востребована в округе робототехника, инновационное техническое творчество. Проблемные вопросы: — частным образовательным организациям сложно конкурировать с государственными и муниципальными организациями дополнительного образования в части стоимости и разнообразия оказываемых услуг; — нехватка нормативного, правового, методического и консультационного сопровождения развития негосударственного сектора в дополнительном образовании в части образовательной деятельности; — сложный порядок лицензирования образовательной деятельности. Методы решения: — реализация мероприятий по переподготовке и повышению квалификации работников негосударственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам; — оказание правовой, методической и консультационной поддержки субъектам предпринимательства, реализующим образовательные программы дополнительного образования</p>							



1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.	Повышение информированности субъектов предпринимательства об установленном порядке (регламенте) создания негосударственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе путем организации работы «горячей» телефонной линии по вопросам лицензирования образовательной деятельности (в соответствии с планом работы Министерства образования и молодежной политики Свердловской области на соответствующий год)	4	ежегодное размещение на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа информации о датах проведения горячих линий, процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах, начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
19.	Информирование родителей (законных представителей) о сфере услуг дополнительного образования на территории Верхнесалдинского городского округа	4	размещение информации на сайтах организаций дополнительного образования, Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа. Доведение информации о наличии услуг дополнительного образования до родителей (законных представителей), процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах, начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
20.	Повышение квалификации (переподготовка) педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам	4	повышение квалификации (переподготовка) педагогических работников, повышение качества оказываемых услуг, не реже одного раза в три года, процентов	100	100	100	100	начальник управления образования администрации А.Е. Золотарев
21.	Рынок кадастровых и землеустроительных работ							
22.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. Хозяйствующими субъектами на рынке кадастровых и землеустроительных работ являются кадастровые инженеры, осуществляющие кадастровую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, имеющие в штате кадастровых инженеров, осуществляющих кадастровую деятельность в качестве работников такого юридического лица на основании трудовых договоров (Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»), а также юридические лица, имеющие лицензию на осуществление геодезической и картографической деятельности и выполняющие землеустроительные работы (Федеральный закон от 18 июня 2001 года №78-ФЗ «О землеустройстве», постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2016 №1099 «О лицензировании геодезической и картографической деятельности»). В Верхнесалдинском городском округе на рынке кадастровых и землеустроительных работ преимущественно осуществляют деятельность организации частного сектора. По состоянию на 1 января 2019 года в Верхнесалдинском городском округе на данном рынке функционировали 4 организации, в том числе Свердловское областное государственное унитарное предприятие «Областной Центр недвижимости», учредителем которого является Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области, и 1 индивидуальный предприниматель. Проблемные вопросы: — высокая стоимость кадастровых работ, технической инвентаризации; — наличие незарегистрированных объектов недвижимости. Методы решения: — выявление неоформленных объектов недвижимости в целях обеспечения проведения в отношении них кадастровых работ и последующего кадастрового учета; — обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, подлежащие отнесению к собственности Верхнесалдинского городского округа							
23.	Выявление незарегистрированных объектов недвижимости, находящихся в собственности Верхнесалдинского городского округа	5	формирование перечня незарегистрированных объектов недвижимости, процентов	97	98	99	100	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков, начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
24.	Обеспечение государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, находящиеся в собственности Верхнесалдинского городского округа	5	увеличение доли зарегистрированных объектов недвижимости, от общего числа объектов, находящихся в собственности, процентов	91	93	96	100	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков, начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
25.	Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок							
26.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года в Верхнесалдинском городском округе доля частных перевозчиков составляла 100 % от общего количества перевозчиков, деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок осуществляют две организации частной формы собственности. Проблемные вопросы: — низкое качество оказываемых услуг (нарушение расписания по причине поломок автобусов). Методы решения: — обновление подвижного состава; — обеспечение прозрачности условий конкурсного отбора на организацию транспортного обслуживания населения							
27.	Организация и проведение конкурсных процедур на маршруты, включенные в реестр маршрутов муниципального сообщения по перевозке пассажиров автомобильным транспортом	6	количество проведенных конкурсных процедур, единиц	0	1	–	–	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной



1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	Проведение мониторинга исполнения муниципальных контрактов в соответствии требованиями закупочной деятельности	6	доля муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с требованиями закупочной деятельности, процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
29.	Проведение мониторинга пассажиропотока и потребностей Верхнесалдинского городского округа в корректировке существующей маршрутной сети и установлении новых маршрутов	6	ежегодное проведение социальных опросов, процентов	0	100	100	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
30.	Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»							
31.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. На территории Верхнесалдинского городского округа обеспечен высокий уровень доступности широкополосного интернета (более 80 %) и приблизительно равномерная стоимость предоставления телекоммуникационных услуг. Операторы связи готовы предоставлять комплекс услуг — интернет, телефония, телевидение. Большую часть рынка услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Верхнесалдинского городского округа, занимают услуги коммутированного широкополосного доступа к сети Интернет. Крупнейшие операторы, действующие на территории Верхнесалдинского городского округа, предоставляющие услуги широкополосного доступа к сети «Интернет»: ПАО «Ростелеком», ООО «Нижнетагильские электрические сети», ООО «К Телеком», ООО «Медиахолдинг «Квант», ООО «Орбита-Сервис», ООО «ИТ Опталайн». Проблемные вопросы: — в сельских населенных пунктах плохое качество связи или отсутствует доступ к сети «Интернет»; — высокие затраты на установку оборудования, малое количество абонентов в сельских населенных пунктах. Методы решения: — внедрение технологий беспроводной связи; — увеличение зоны покрытия мобильной связью и мобильного широкополосного доступа к сети «Интернет» в отдаленных и сельских населенных пунктах на территории Верхнесалдинского городского округа; — поддержание существующего уровня вовлеченности частной формы собственности на рынке услуг связи; — проведение социальных опросов по уровню удовлетворенности населением рынком услуг связи.							
32.	Доля организации частной формы собственности в сфере оказания услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	7	поддержание доли организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», процентов, процентов	100	100	100	100	руководитель аппарата администрации Т.А. Матвеева
33.	Формирование реестра социально-значимых объектов, подключаемых к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	7	формирование и актуализация реестра социально-значимых объектов, подключаемых к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», процентов	100	100	100	100	руководитель аппарата администрации Т.А. Матвеева
34.	Сфера наружной рекламы							
35.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года на территории Верхнесалдинского городского округа доля организаций частной формы собственности на рынке наружной рекламы составляла 100 %. Развитие рынка наружной рекламы обеспечивается за счет возрастающего числа высокотехнологичных рекламных конструкций с электронно-цифровой сменой изображения, таких как медиафасады и видеоскраны. Вместе с тем интернет-площадки для размещения извещений о торгах и их проведения существенно расширили круг рекламодателей в Свердловской области за счет организаций из других регионов Российской Федерации. Проблемные вопросы. Органы местного самоуправления не наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок предписания о нарушениях законодательства о рекламе, предусмотренные статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе». При этом существует потребность в повышении эффективности проводимых мероприятий по борьбе с недобросовестными рекламодателями, осуществляющими установку рекламных конструкций в отсутствие действующих разрешений. Методы решения: — борьба с незаконными рекламными конструкциями и недобросовестными рекламодателями, направленная на повышение инвестиционной привлекательности рынка наружной рекламы							
36.	Размещение на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа нормативных правовых актов, регулирующих сферу наружной рекламы	8	наличие на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа актуальной информации о нормативных правовых актах, регулирующих сферу наружной рекламы, процентов	100	100	100	100	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков
37.	Актуализация утвержденной схемы размещения рекламных конструкций на территории Верхнесалдинского городского округа, внедрение современных и инновационных рекламодателей	8	наличие на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа актуализированной схемы размещения рекламных конструкций, процентов	100	100	100	100	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков
38.	Рынок ритуальных услуг							
39.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года на территории Верхнесалдинского городского округа функционировали 3 организации, осуществляющие деятельность на рынке ритуальных услуг, включая 2 организации частной формы собственности. Проблемные вопросы: — обеспечение доступных и качественных ритуальных услуг. Методы решения: — сохранение высокого уровня конкуренции на рынке ритуальных услуг; — информирование населения об организациях, осуществляющих деятельность на рынке ритуальных услуг							
40.	Формирование реестра организаций, осуществляющих деятельность на рынке ритуальных услуг в Верхнесалдинском городском округе	9	наличие на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа актуального реестра организаций, осуществляющих деятельность на рынке ритуальных услуг в Верхнесалдинском городском округе, процентов	0	100	100	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной



1	2	3	4	5	6	7	8	9
41.	Проведение мероприятий (семинаров, рабочих встреч, консультаций), направленных на повышение конкурентоспособности и взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность на рынке ритуальных услуг в Верхнесалдинском городском округе	9	проведены мероприятия (семинары, рабочие встречи, консультации), доведена информация об изменениях в законодательстве до организаций, осуществляющих деятельность на рынке ритуальных услуг в Верхнесалдинском городском округе, единиц	1	1	2	2	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
42.	Рынок услуг по сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов							
43.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. Ежегодно на территории Верхнесалдинского городского округа образуется около 19 тыс. тонн твердых коммунальных отходов (далее — ТКО). Практически весь этот объем размещается на полигоне ТБО и ПО города Верхняя Салда. При этом в среднем только 0,04 % ТКО утилизируются иными способами из-за отсутствия необходимой инфраструктуры, а также отсутствия предприятий — переработчиков. До 1 января 2019 года деятельность по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществлялась в соответствии с ранее заключенными договорами на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами. Реформирование сферы обращения с ТКО и выбор оптимального способа их утилизации являются сложной многофакторной задачей. Ее решение основывается на внешних ограничениях, важнейшими из которых в настоящее время являются не экологические, а финансовые факторы. По состоянию на 1 января 2019 года на территории Верхнесалдинского городского округа на рынке услуг по транспортированию ТКО осуществляли деятельность 4 предприятия (доля частных организаций — 50 %). С 1 января 2019 года Верхнесалдинский городской округ перешел на новую систему управления сферой обращения с ТКО. Верхнесалдинский городской округ отнесен к северной административно-производственной зоне, региональным оператором по обращению с ТКО определен ООО «Компания «Рифей»». С региональным оператором заключено соглашение об организации деятельности по обращению с ТКО. По состоянию на 1 декабря 2019 года деятельность на рынке осуществляют 5 организаций, доля организаций с муниципальным участием, осуществляющих деятельность в сфере обращения с ТКО составляет 40 %. После перехода на новую систему работы по управлению сферой обращения с ТКО цены на услуги по сбору и транспортированию ТКО для регионального оператора формируются по результатам торгов. Проблемные вопросы: — недостаточное количество существующей инфраструктуры для обработки и размещения отходов в соответствии с нормами действующего законодательства; — наличие административных барьеров при получении лицензии на транспортирование ТКО; — значительный объем инвестиций для создания предприятия по вывозу, переработке и захоронению ТКО. Методы решения: — оказание мер государственной поддержки инвестиционных проектов в сфере обращения с ТКО; — создание эффективных механизмов управления в отрасли обращения с ТКО, а именно стимулирование строительства объектов, предназначенных для обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения ТКО, и софинансирование строительства объектов по сбору, транспортированию, обработке и утилизации ТКО; — снижение административных барьеров при получении лицензии на транспортирование ТКО							
44.	Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) твердых коммунальных отходов (ТКО)	10	наличие актуального реестра мест (площадок) накопления ТКО, размещение на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, процентов	100	100	100	100	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
45.	Повышение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг	10	количество организованных мест (площадок) накопления ТКО, единиц	82	102	115	130	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
46.	Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды							
47.	Обоснование выбора товарного рынка с описанием текущей ситуации. По состоянию на 1 января 2019 года доля организаций частной формы собственности в сфере выполнения работ по благоустройству городской среды составляла 50 %. На территории Верхнесалдинского городского округа функционировали 4 организации, осуществляющие деятельность на рынке выполнения работ по благоустройству городской среды, включая 2 организации частной формы собственности. С 2017 года реализуется приоритетный региональный проект «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области». За 2017–2019 годы в рамках реализации муниципальных программ «Формирование современной городской среды Верхнесалдинском городском округе в 2017 году» и «Формирование современной городской среды Верхнесалдинском городском округе в 2018–2024 годах» выполнено благоустройство 10 дворовых и 2 общественных территорий. Объем финансирования мероприятий по благоустройству составил 46466,5 тыс. рублей, в том числе 18401,1 тыс. рублей за счет средств областного бюджета. Начиная с 2019 года мероприятия по благоустройству реализуются в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды на территории Свердловской области» федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жилье и городская среда». К концу реализации регионального проекта планируется благоустроить более 13 дворовых и более 4 общественных территорий. Плановый объем финансирования проекта до 2024 года по состоянию на текущую дату составляет 351651,3 тыс. рублей, в том числе 37800,0 тыс. рублей за счет средств областного бюджета. Проблемные вопросы: — низкая инвестиционная привлекательность сферы благоустройства городской среды; — повышенные требования к оперативности выполнения работ по благоустройству городской среды (сезонность); — низкая эффективность мероприятий по благоустройству городской среды; — низкий уровень качества работ по благоустройству, в связи с отсутствием установленных на законодательном уровне требований к проектированию, и, как следствие, отсутствие проектной документации при реализации проектов благоустройства городской среды либо низкий уровень выполнения проектных работ; — нежелание заинтересованных лиц принимать финансовое участие в реализации мероприятий по комплексному благоустройству дворовых территорий. Методы решения: — применение конкурентных способов при размещении государственных заказов на выполнение работ по благоустройству городской среды; — обеспечение равноправного доступа к закупкам для всех участников рынка; — повышение информированности бизнеса о рынке выполнения работ по благоустройству городской среды; — повышение информирования населения с применением целевой модели по вовлечению граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды							
48.	Выполнение Верхнесалдинским городским округом — участником приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» обязательств по реализации приоритетного проекта	11	количество дворовых территорий в населенных пунктах Свердловской области, в которых реализованы проекты комплексного благоустройства (нарастающим итогом), единиц	10	11	12	13	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной
49.		11	количество обустроенных общественных пространств (нарастающим итогом), единиц	2	3	4	5	заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной



Раздел II. Системные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды в Верхнесалдинском городском округе

№ стр	Цель мероприятия	Наименование мероприятия	Результат мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1.	Оптимизация (совершенствование) закупочной деятельности, в том числе за счет расширения участия в указанных процедурах субъектов малого и среднего бизнеса				
2.	Обеспечение прозрачности и доступности закупок товаров, работ, услуг, проводимых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусматривающих: устранение случаев (снижение количества) осуществления закупки у единственного поставщика; введение механизма оказания содействия участникам закупки по вопросам, связанным с получением электронной подписи, формированием заявок, а также правовым сопровождением при проведении закупок; расширение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, проводимых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	обеспечение участия необходимого числа участников конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд	среднее число участников конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд: 2019 год — не менее 2,7 участников; 2020 год — не менее 2,75 участников; 2021 год — не менее 2,8 участников; 2022 год — не менее 2,85 участников	2019–2022 годы	и.о. директора МКУ «Центр закупок» Н.В. Конева
3.	Обеспечение прозрачности и доступности закупок товаров, работ, услуг, проводимых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Верхнесалдинского городского округа, у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	доля закупок, осуществленных у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в совокупном годовом объеме закупок, рассчитанном в соответствии с частью 1.1 статьи 30 Федерального закона №44-ФЗ: 2019 год — не менее 21,85 %; 2020 год — не менее 22,85 %; 2021 год — не менее 25,00 %; 2022 год — не менее 32,70 %	2019–2022 годы	и.о. директора МКУ «Центр закупок» Н.В. Конева
4.	Устранение избыточного муниципального регулирования, снижение административных барьеров				
5.	Предупреждение негативного вмешательства в конкурентную среду посредством использования административных инструментов	ежегодное утверждение плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа, регулирующих осуществление муниципального контроля и предоставление муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности, в целях выявления запретов, ограничивающих конкуренцию; проведение экспертизы действующих нормативных правовых актов, включая нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля и предоставление муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности	внесены изменения в нормативные правовые акты Верхнесалдинского городского округа, регулирующие осуществление муниципального контроля и предоставление муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности, в части устранения запретов, ограничивающих конкуренцию	до 30.06.2020	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
6.	Оптимизация процесса предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности путем сокращения сроков их предоставления, а также перевода их предоставления в электронную форму	обеспечение наличия на территории Верхнесалдинского городского округа административных регламентов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, которые применимы в том числе для выдачи разрешения на строительство для целей возведения (создания) антенно-мачтовых сооружений (объектов) для услуг связи, муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (далее — административные регламенты предоставления муниципальных услуг)	наличие утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг	2019–2022 годы	начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации И.С. Зыков
7.	Устранение избыточного регулирования	поддержание в актуальной версии Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа в соответствии с законодательством	наличие актуальной версии Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа в соответствии с законодательством	2019–2022 годы	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
8.	Совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния муниципальных унитарных предприятий на конкуренцию, обеспечение доступа к информации о муниципальном имуществе				
9.	Организации эффективного управления хозяйствующими субъектами с муниципальным участием	рассмотрение и оценка финансового состояния муниципальных унитарных предприятий Верхнесалдинского городского округа на балансовой комиссии Верхнесалдинского городского округа	ежегодное проведение анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности, контроля выполнения текущих финансовых планов; рассмотрение и согласование перспектив и планов развития муниципальных унитарных предприятий	2019–2022 годы	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах, заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Я.Н. Замашной, начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов



1	2	3	4	5	6
10.	Обеспечение публичности процедуры распоряжения имуществом хозяйствующих субъектов с муниципальным участием	организация и проведение публичных торгов или иных конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при реализации и предоставлении во владение и (или) пользование, в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства, имущества хозяйствующими субъектами, доля участия Верхнесалдинского городского округа в которых составляет 50 и более процентов	отсутствие актов реагирования антимонопольного органа, вынесенных по результатам проверок хозяйствующих субъектов, доля участия Верхнесалдинского городского округа в которых составляет 50 и более процентов	2019–2022 годы	начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
11.		утверждение планов закупок на соответствующий год и размещение их в единой информационной системе хозяйствующими субъектами, доля участия Верхнесалдинского городского округа в которых составляет 50 и более процентов	утверждены планы закупок в единой информационной системе	2019–2022 годы	начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
12.	Обеспечение и сохранение целевого использования муниципальных объектов недвижимого имущества в социальной сфере	проведение контрольных мероприятий по проверке целевого использования муниципального недвижимого имущества в социальной сфере	подготовлены заключения по итогам проверки целевого использования муниципального недвижимого имущества в социальной сфере	2019–2022 годы	заместитель главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах, начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
13.	Создание равных условий доступа к информации о муниципальном имуществе	размещение информации об имуществе, находящемся в собственности Верхнесалдинского городского округа, в том числе имуществе, включаемом в перечни для предоставления на льготных условиях субъектам МСП, о реализации такого имущества и предоставлении его во владение и (или) пользование, а также ресурсов всех видов, находящихся в муниципальной собственности, путем размещения указанной информации на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет»	опубликована актуальная информация на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети «Интернет»	2019–2022 годы	начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов, начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков
14.		обеспечение опубликования и актуализации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременении правами третьих лиц (далее — объекты)	размещена и обеспечена ежеквартальная актуализация информации об объектах на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа	2019–2022 годы	начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов, начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Н.С. Зыков
15.	Поддержка МСП и индивидуальной предпринимательской инициативы				
16.	Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	обеспечение размещения актуальной информации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, на официальном сайте Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства»	размещена актуальная информация на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, на официальном сайте Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства»	2019–2022 годы	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова, директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» В.Л. Коклемина
17.	Реализация мероприятий, направленных на пропаганду и популяризацию предпринимательской деятельности	проведение мероприятий, направленных на пропаганду и популяризацию предпринимательской деятельности Фондом «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства», реализация муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2024 года»	проведены все мероприятия, реализуемые в рамках направления «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности», реализована муниципальная программа «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2024 года»	2019–2022 годы	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова, директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» В.Л. Коклемина
18.	Выравнивание условий конкуренции на товарных рынках и обеспечение соблюдения антимонопольного законодательства				
19.	Выравнивание условий конкуренции как в рамках товарных рынков внутри Свердловской области (включая темпы роста цен), так и между субъектами Российской Федерации (включая темпы роста и уровни цен)	проведение мониторинга: наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкуренции субъектами предпринимательской деятельности; удовлетворенности потребителей качеством товаров, работ, услуг на товарных рынках и состоянием ценовой конкуренции; удовлетворенности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ, услуг качеством (в том числе уровнем доступности, понятности и удобства получения) официальной информации о состоянии конкуренции на товарных рынках субъекта Российской Федерации и деятельности по содействию развитию конкуренции, размещаемой уполномоченным органом и Верхнесалдинским городским округом	ежегодный отчет о результатах мониторинга направлен в Министерство инвестиций и развития Свердловской области	2019–2022 годы	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова
20.		проведение мониторинга деятельности хозяйствующих субъектов, доля участия Верхнесалдинского городского округа, в которых составляет 50 и более процентов	ежегодный отчет о результатах мониторинга направлен в Министерство инвестиций и развития Свердловской области	2019–2022 годы	начальник отдела по управлению имуществом администрации А.П. Михайлов
21.		проведение мониторинга: удовлетворенности населения деятельностью в сфере финансовых услуг, осуществляемой на территории Верхнесалдинского городского округа; доступности для населения финансовых услуг, оказываемых на территории Верхнесалдинского городского округа	ежегодный отчет о результатах мониторинга направлен в Министерство инвестиций и развития Свердловской области	2019–2022 годы	первый заместитель главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакова



От 24.01.2020 №257

Об организации проведения публичных слушаний по проекту планировки территории улично-дорожной сети населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением «Об организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 19.06.2018 №100 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа», во исполнение постановления главы Верхнесалдинского городского округа от 20.01.2020 №1 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории улично-дорожной сети

населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать публичные слушания по проекту планировки территории улично-дорожной сети населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа 26 февраля 2020 года в 17 часов 15 минут (время местное) по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом №46 (здание администрации городского округа), 2 этаж, зал заседаний.

2. Утвердить повестку дня проведения публичных слушаний (прилагается).

3. Председательствующий на публичных слушаниях — глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко.

4. Назначить секретарем публичных слушаний главного специалиста Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Е.А. Кожевникову.

5. Начальнику Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкову в срок не позднее чем через 10 дней со дня опубликования оповещения о публичных слушаниях обеспечить открытие экспозиции по проекту планировки территории улично-дорожной

сети города Верхняя Салда.

6. Определить местом проведения экспозиции по проекту планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда, расположенное по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом №46, кабинет №101 (Управление архитектуры, градостроительства и землепользования).

7. Документы, предлагаемые к рассмотрению на публичных слушаниях, представлены к ознакомлению по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом №46, кабинет №101.

8. Опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>:

1) настоящее постановление;

2) заключение о результатах проведения публичных слушаний, не позднее чем через 14 дней со дня окончания публичных слушаний.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации.

Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко

Приложение к постановлению администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2020 №257

Повестка дня проведения публичных слушаний по проекту планировки территории улично-дорожной сети населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа

Дата проведения: 26 февраля 2020 года.

Время проведения: 17 часов 15 минут.

Место проведения: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом №46 (здание администрации городского округа), 2 этаж, зал заседаний.

1. Вступительное слово председателя публичных слушаний — (глава Верхнесалдинского городского округа — М.В. Савченко).

2. Ознакомление с регламентом проведения публичных слушаний (докладчик — начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования

администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыков).

3. О целях разработки проекта планировки территории улично-дорожной сети населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа (докладчик — начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыков).

4. Обсуждение проекта планировки территории улично-дорожной сети населенных пунктов Верхнесалдинского городского округа.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация Верхнесалдинского городского округа информирует о размещении на официальном сайте округа <http://v-salda.ru> актуализированной схемы теплоснабжения Верхнесалдинского городского округа на период с 2015 по 2030 год



**Сведения о ходе исполнения бюджета Верхнесалдинского городского округа
за 2019 год**

	Наименование	Сумма средств, предусмотренная в бюджете на 2019 год, тыс. рублей	Исполнено на 01.01.2020 г., тыс. рублей	Процент исполнения за отчетный период, %
1	Доходы бюджета	1 427 206,2	1 435 414,7	100,6
1.1	Налоговые и неналоговые доходы	438 237,0	448 387,7	102,3
	Налог на доходы физических лиц	255 314,0	255 366,3	100,0
	Земельный налог	33 299,0	28 460,2	85,5
	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	18 453,0	18 236,1	98,8
	Налог на имущество физических лиц	23 149,0	23 677,8	102,3
	Доходы от использования муниципального имущества	40 332,8	39 113,2	97,0
1.2	Безвозмездные поступления (в т.ч. субсидии, субвенции, межбюджетные)	988 969,2	987 027,0	99,8
2	Расходы бюджета	1 418 859,3	1 375 916,5	97,0
3	Дефицит (+), профицит (-)	-8 346,9	-59 498,2	

Сведения о численности работников бюджетных учреждений Верхнесалдинского городского округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2019 год

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей), человек	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату) за 2019 год, тыс. рублей
1	2	3
Работники, не отнесенные к должностям муниципальной службы	6,1	1 402,4
Работники бюджетных учреждений	1 497,0	543 721,6



Сведения о численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2019 год.

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Муниципальные служащие		Работники, осуществляющие техническое обеспечение		Рабочие отдельных профессий		Младший обслуживающий персонал		Расходы на денежное содержание муниципальных служащих	
		Утверждено о должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено о должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено по смете на год	Фактическое исполнение за отчетный период
1	Дума городского округа	2	2	1	0,67					964,70	1 028,10
2	Администрация городского округа, в т.ч. Финансовое управление, Управление образования	82	78	8,3	7,3	0	0	0	0	47064,1	46815,2
3	Счетная палата городского округа	3	3							2 331,40	2 331,30
	Итого	87	83	9,3	7,97	0	0	0	0	50360,2	50 174,60

ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ — это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- СОТРУДНИЧЕСТВО ГОСУДАРСТВА С ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, МЕЖДУНАРОДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ. (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Распространяется бесплатно

Учредители: Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

Главный редактор: Н.В. Прус

Заказ: № 117

Тираж 100 экз.

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

Подписано в печать: по графику — 21.01.20 г., 13.00, фактически — 29.01.20 г., 13.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46